# ENTRADA DESCRIPTIVA CON LA APLICACIÓN

# DE LA NORMA INTERNACIONAL ISAD (G)

# FONDO: CORPORACIÓN BANANERA NACIONAL

1. **ÁREA DE IDENTIFICACIÓN.**
   1. **CÓDIGO DE REFERENCIA:** CR-AN-AH-ASBANA-CORBANA-000001-000546
   2. **TÍTULO:** Corporación Bananera Nacional
   3. **FECHAS (S):** 1972 1996
   4. **NIVEL DE DESCRIPCIÓN:** Fondo
   5. **VOLUMEN Y SOPORTE DE LA UNIDAD DE DESCRIPCIÓN:** 20.08 metros (349 libros y 28 cajas). Soporte papel.
2. **ÁREA DE CONTEXTO.**
   1. **NOMBRE DEL O DE LOS PRODUCTOR (ES) / COLECCIONISTA (S):** Asociación Bananera Nacional, ASBANA, Corporación Bananera Nacional, Corbana.
   2. **HISTORIA INSTITUCIONAL / RESEÑA BIOGRÁFICA:** El 16 de noviembre de 1971, por medio de la Ley Número 4895 de la Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, en su artículo 1 establece:

*“Se autoriza la creación de una empresa con participación del Estado y del Sistema Bancario Nacional, la cual se denominará “Asociación Bananera Nacional Sociedad Anónima”, la cual se regirá por la presente ley y por lo que dispone el Código de Comercio para las sociedades en general y las sociedades anónimas en especial”.*

La Corporación tendrá como objetivo fundamental el desarrollo bananero nacional, mediante el fortalecimiento de la participación de empresas costarricenses en la producción y especialmente, en la comercialización del banano.

Según reforma de la ley Número 7147 de 30 de abril de 1990, en su artículo primero, establece el cambio en el nombre de la institución:

*“Transformase la Asociación Bananera Nacional, Sociedad Anónima, en una corporación que conservará la figura de una sociedad de capital mixto con participación del Estado y del Sistema Bancario Nacional, y que en adelante se denominará Corporación Bananera Nacional, cuyas siglas serán CORBANA. La Corporación tendrá personalidad jurídica y patrimonio propio, estará domiciliada en la ciudad de San José y podrá establecer agencias y sucursales dentro y fuera del territorio nacional”.*

Corbana es una entidad pública no estatal que desarrolla programas de investigación para fortalecer la calidad en el cultivo de banano, brinda al productor tecnología de punta, mantiene líneas de crédito para facilitar la operación y recuperación de las plantaciones frente a las catástrofes naturales en el Caribe de Costa Rica, entre otros compromisos para mejorar la industria.

* 1. **HISTORIA ARCHIVÍSTICA:** En la Dirección General del Archivo Nacional se cuenta con documentación desde mediados de los años 90, cuando la Corporación Bananera Nacional, le solicita criterio a la Procuraduría General de la Republica sobre el libre acceso a la información por parte de los socios y particulares, entre otras consultas que se le realizan a esta Dirección.

Desde el año 2000, Corbana cuenta con un Archivo Central pero formando parte de la Biblioteca. Es para el año 2003, que se toma la decisión de contratar un archivista con el objetivo de organizar el Archivo Central y los Archivos de Gestión de la Corporación, según las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Archivos Nº 7202 y otras normativas afines con la finalidad de conservar el patrimonio documental.

En cuanto a la valoración documental, es a partir del 2010 que se presentan las primeras tablas de plazos para que sean conocidas por la Comisión Nacional de Selección y Eliminación de Documentos y se declaren documentos con valor científico cultural; la transferencia de documentos con declaratoria se registra desde el año 2011 hasta la actualidad con un total de 6 transferencias documentales.

* 1. **FORMA DE INGRESO:** Transferencia.

1. **ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA.**
   1. **ALCANCE Y CONTENIDO:** Dentro de los documentos que se pueden localizar en este fondo documental se encuentran los expedientes y actas de la Junta Directiva, expedientes y actas de la Asamblea de Accionistas de la serie A, B, C, correspondencia, recursos de amparo interpuesto por la empresa Chiquita Brands, registro de asistencia de accionistas, informes de auditoría y registro de accionistas, mapas y planos.
   2. **VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN:** Valor científico cultural y conservación permanente.
   3. **NUEVOS INGRESOS:** Fondo abierto.
   4. **ORGANIZACIÓN:**

**CUADRO DE CLASIFICACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO**

**INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SERVICIO**

| **FONDO NIVEL I** | **SUBFONDO I** | **SERIE** |
| --- | --- | --- |
| Asociación Bananera Nacional (ASBANA) |  |  |
| Corporación Bananera Nacional (CORBANA) |  | -Memorias (MEMO) |
|  | Asamblea de Accionistas (ASACC) | -Actas de la Asamblea de Accionistas (ACT)  -Expediente de Actas de la Asamblea de Accionistas (EXPACT).  -Registro de accionistas (REGACC) |
|  | Junta Directiva (JTADI) | -Acta de Junta Directiva de Corbana (ACT)  -Expedientes de actas de la Junta Directiva. (EXPACT) |
|  | Gerencia General (GG) | Correspondencia interna y externa (COR) |
|  | Auditoría Interna (AI) | Informes de Auditoría Interna (INFOAI) |
|  | Proveeduría General de Bienes y Servicios (PGBS) | Mapas y Planos (MYP) |

1. **ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y UTILIZACIÓN.**
   1. **CONDICIONES DE ACCESO:** Libre.
   2. **CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN:** Mediante fotocopia o fotografía digital de acuerdo con el estado de conservación de los documentos, según resolución dictada por la Dirección General del Archivo Nacional DG-002-2008 del 30 de abril de 2008 y lo dispuesto en el Reglamento de la Ley 7202 del Sistema Nacional de Archivos del 24 de octubre de 1990.
   3. **CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS:** Buen estado de conservación
   4. **INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN:** Base de datos e inventarios.
2. **ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA.**
   1. **UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS:** colecciones de memorias, afiches, fotografías, mapas y planos, audiovisuales y el fondo de la Presidencia de la República.
3. **ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN.**
   1. **NOTA DEL ARCHIVERO:** Entrada descriptiva elaborada por Cynthia Arguedas Loaiza, profesional del Departamento de Archivo Histórico.

**Bibliografía**.

**Departamento de Servicios Archivísticos Externos**

Expedientes de transferencia de documentos.

Expedientes de valoración documental.

**Página Web**

Corbana.co.cr. (2016). *CORBANA - Corporación Bananera Nacional - Fomento y desarrollo de la industria bananera en Costa Rica*. [En línea] Disponible en: https://www.corbana.co.cr/categories/quienes-somos [Consultado 7 Julio 2016].

**Libros**

Colección de leyes, decretos, acuerdos y resoluciones, (1971). *Ley 4895 de la Asociación Bananera Nacional*. San José, Costa Rica, pp. 1126-1132.

Colección de leyes, decretos, acuerdos y resoluciones, (1990). *Ley 7147 Adicione y modificaciones a la ley de la Asociación Bananera Nacional N° 4895 del 16 de noviembre de 1971*. San José, Costa Rica, pp. L65-L71.

**7.2 REGLAS O NORMAS:**

* Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes (2003). *Ley del Sistema Nacional de Archivos Nº 7202 del 24 de octubre de 1990 y su Reglamento.* San José, Costa Rica, 3 ed. Enero de 2003.
* Consejo Internacional de Archivos. *ISAD (G)* (2000). *Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid, Subdirección de los Archivos Estatales.
* Dirección General del Archivo Nacional (2010). *Aplicación de la Norma Internacional de Descripción ISAD (G) en el Archivo Nacional.* Actualizada en mayo de 2011.
  1. **FECHA (S) DE LA (S) DESCRIPCIÓN (ES):** 2016-07-26. Revisada y aprobada por la Comisión de Descripción del Archivo Nacional, sesión 07-2016.